

Ilmo. Sr. Prefeito do Município de Nova Odessa - SP;

**REQUERIMENTO PARA IMUNIDADE/ ISENÇÃO DE ITBI:**

<b>ADQUIRENTE:</b>					
<b>CNPJ:</b>		<b>I.E:</b>		<b>NIRE:</b>	
<b>PROPRIETÁRIO/SÓCIO ADMIN:</b>					
<b>CPF:</b>		<b>RG:</b>		<b>FONE:</b>	( )
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>E-MAIL:</b>					

**PROCURADOR:**

<b>NOME:</b>					
<b>RG:</b>		<b>CPF:</b>		<b>FONE:</b>	( )
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>E-MAIL:</b>					

**DADOS DO(S) IMÓVEL(IS) A SER(EM) INCORPORADO(S):**

<b>MATRÍCULA(s) Nº</b>	
<b>INSCRIÇÃO(ções) NO CADASTRO MUNICIPAL:</b>	

Para instrução deste requerimento, anexo os documentos necessários, conforme instruções contidas no site desta prefeitura e, no verso deste e, me declaro ciente que a falta de algum deles poderá incorrer no arquivo da solicitação protocolizada.

Além dos requerimentos solicitados, certifico que apresento cópia dos documentos da empresa, de seu representante legal e do procurador (se for o caso).

Por fim, declaro, para fins de direito, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações e os documentos apresentados, são verdadeiros e autênticos.

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Nestes Termos, pede deferimento.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG/CPF: \_\_\_\_\_

## DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM ANEXADOS AO REQUERIMENTO

### \* REQUERIMENTO PADRÃO (PREENCHER NO COMPUTADOR) - 1 VIA

#### PARA EMPRESA EM ATIVIDADE HÁ MAIS DE DOIS ANOS

1. Requerimento protocolado junto à Central de Atendimento, assinado pelo responsável legal, ou procuração com firma reconhecida, solicitando o benefício. O requerimento deve indicar a atividade preponderante da empresa.
2. No caso de procuração, juntar cópia do RG e CPF;
3. Relação contendo os imóveis transmitidos;
4. Identificação das pessoas envolvidas na operação;
5. Cópia da Ata da Assembleia Geral publicada no Diário Oficial; se S.A., contendo a descrição do(s) imóvel(is);
6. Cópia da minuta de Escritura Pública, se houver, (Cisão, Fusão, Incorporação ou Extinção);
7. Cópia das Matrículas do Registro de Imóveis, atualizadas. (\*documento obrigatório)
8. Cópia do contrato social contendo a incorporação;
9. Demonstrações contábeis (Balanços Analíticos, Demonstrativo de Resultado do Exercício) da pessoa jurídica adquirente, relativos aos dois últimos exercícios, assinados por profissional habilitado;
10. Declaração do contador e do representante legal, de que a atividade preponderante da empresa não é a compra e venda, locação de imóveis ou arrendamento mercantil;
11. Declaração do contador e do representante legal, de que a empresa adquirente não integra o quadro societário de outra empresa que tenha como atividade preponderante, a compra e venda, a locação de imóveis ou arrendamento mercantil;

#### PARA EMPRESA EM INÍCIO DE ATIVIDADE

Para empresas em início de atividade, a preponderância será apurada nos três exercícios seguintes, após a transmissão do(s) imóvel(is), assim além dos documentos requisitados nos itens 1 a 8 acima, deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

- 10.2. Declaração do contador e do representante legal, de que a atividade preponderante da empresa não será a compra e venda, locação de imóveis ou arrendamento mercantil;
- 11.2. Declaração do contador e do representante legal, de que a empresa adquirente não integra o quadro societário de outra empresa que tenha como atividade preponderante, a compra e venda, a locação de imóveis ou arrendamento mercantil;

### **DÚVIDAS QUANTO AO PROTOCOLO, CONSULTAR ATRAVÉS DE:**

[lalima@novaodessa.sp.gov.br](mailto:lalima@novaodessa.sp.gov.br)